

SIEM | CT-e OS

Documentação associada a emissão de CT-e OS.

- Como cadastrar Tomador de serviço.
 - Cadastro de Tomador de Serviço
- Emissão do CT-e OS
 - Como fazer o preenchimento do CT-e OS
 - Como fazer a emissão do CT-e OS.
- Como fazer o cancelamento do CT-e OS.

Como cadastrar Tomador de
serviço.

Como cadastrar Tomador de serviço.

Cadastro de Tomador de Serviço

Dentro do SIEM, acesse a aba **Fiscal** para abrir o **Cadastro de Clientes**.

As **empresas/pessoas** envolvidas no processo de transporte serão todas cadastradas como cliente.

Clique em **Cliente > Novo (F2)**.

Preencha os demais campos de acordo com as informações do cliente. Caso você não saiba se o seu cliente tem **Inscrição Estadual** ou não, acesse o site do [SINTEGRA](#). Selecione então o **estado** em que ele se encontra, preencha com o **CNPJ** do seu cliente e **consulte**.

NOTA: Selecione de acordo no campo **Tp. Contribuinte**. Se o cliente possui **Inscrição Estadual** ele pode ser **Contribuinte de ICMS** ou pode ser **Isento**, caso o cliente não possua **I.E.** ele será **Não Contribuinte de ICMS**

O campo **e-mail** não é de preenchimento obrigatório, mas possibilita o envio do documento fiscal ao cliente após a emissão.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema 'Cadastro de Cliente'. No topo, há uma barra de ferramentas com ícones para 'Novo', 'Alterar', 'Salvar', 'Excluir', 'Buscar', 'Filtro', 'Fechar Tela', 'Primeiro' e 'Anterior'. Abaixo, o formulário contém os seguintes campos:

- Código:** 0 (Auto)
- Tipo da pessoa:** JURIDICA
- Razão Social:** [campo em branco]
- Telefone:** [campo em branco]
- Celular/Fax:** [campo em branco]
- Data:** 16/05/2021
- CNPJ:** [campo em branco]
- N. Fantasia:** [campo em branco]
- Tp. Contribuinte:** Não Contribuinte
- Insc. Estad:** [campo em branco]
- R. Atividade:** [campo em branco]
- E-mail:** [campo em branco]
- Situação crd.:** [campo em branco]
- Convenio:** [campo em branco]

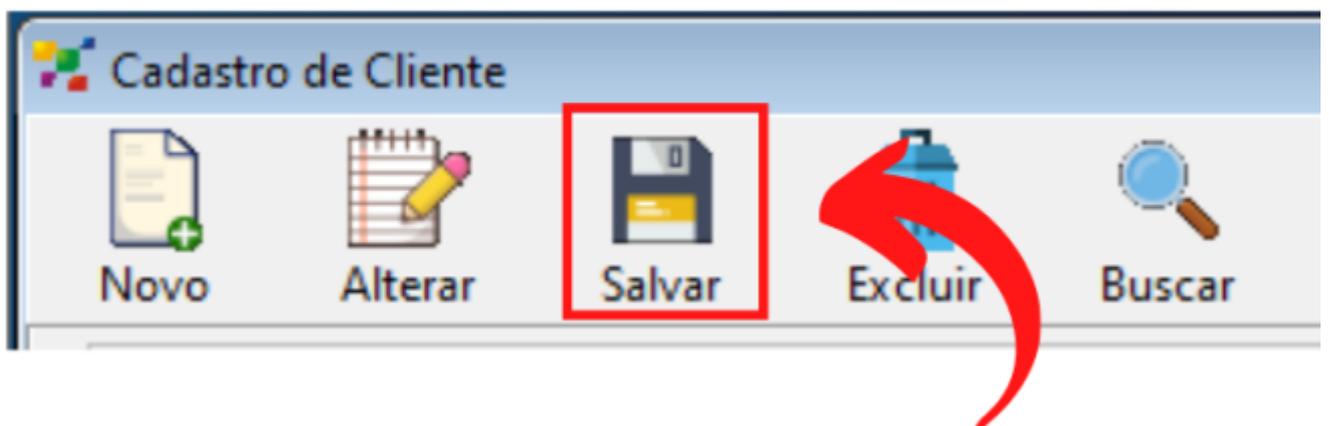
Os campos 'Código', 'Tipo da pessoa', 'Razão Social', 'CNPJ', 'Tp. Contribuinte', 'Insc. Estad', 'E-mail' e 'Situação crd.' estão destacados por retângulos vermelhos.

Em **endereço**, preencha todas as informações referentes ao logradouro do cliente.

NOTA: em cidade, clique na **lupa**, na próxima tela preencha com o nome da cidade do seu cliente e dê um clique duplo em cima da cidade.

The image shows a web form for address registration. The form includes fields for CEP, Endereço, Cidade, and Bairro. A magnifying glass icon is positioned over the Cidade field. A red box highlights the magnifying glass icon and the search popup window that appears below it. The popup window is titled "Consulta de cidade" and has a "Nome:" field. A red arrow points from the magnifying glass icon to the search popup window. Below the form, there is a red text message: "Não enviar correspondência, apenas enviar por e".

Após preencher todos os campos obrigatórios clique em **Salvar** e finalize este cadastro.



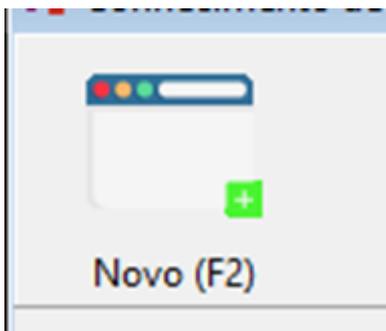
Emissão do CT-e OS

Como fazer o preenchimento do CT-e OS

Acesse a aba **FISCAL**, clicar em **CT-e OS**



Em seguida, clique em **novo** para abrir um novo documento.



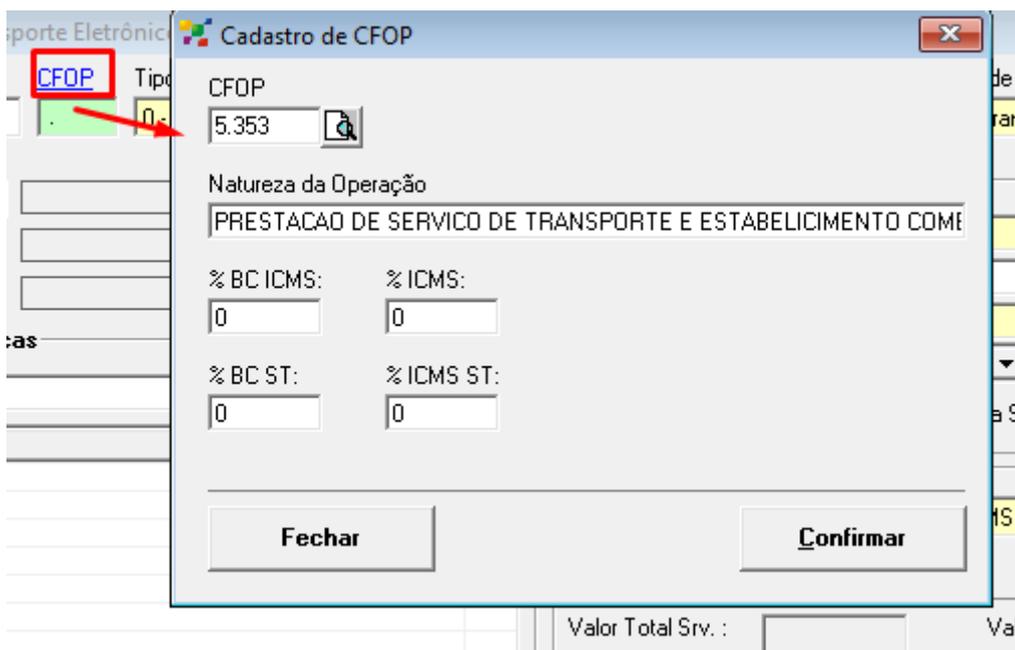
Ao abrir a emissão do documento, será necessário informar os campos em destaques (como segue print).

Clique nas letras **CFOP (em azul)**, na próxima tela digite a **numeração do CFOP** que a sua contabilidade informou

Os campos abaixo são destinados aos tributos de **ICMS**, caso o cliente tribute, os percentuais devem ser inseridos.

Se por acaso ele não tributar, coloque o **numeral 0 (zero)** em todos os campos e clique em **Confirmar**.

NOTA: no **Soften SIEM** é possível deixar este campo **automático**, caso o cliente utilize a mesma numeração de CFOP para todas as operações no CT-e, solicite junto ao suporte técnico.



Na sequencia definir os campos **Tipos de CT-e OS, Modal, Forma de Emissão e tipos de Serviços OS**. Como demonstra na imagem abaixo:

Nr. CT-e OS	Data Emissão	CFOP	Tipo do CT-e OS	Modal	Forma Emissão
0	06/08/2024	5.353	0 - Normal	01-Rodoviário	1-Normal

Tomador:			
Cid. Origem:			
Cid. Destino:			

Tipo do CT-e OS
0 - Normal
0 - Normal
1 - Complementar
2 - Anulação
3 - Substituição

Modal
01-Rodoviário
01-Rodoviário

Forma Emissão
1-Normal
1-Normal
5-Conting. FS-DA
7-Conting. SVC-RS
8-Conting. SVC-SP

Forma de emissão

- 1 - Normal** (Usado quando os servidores da SEFAZ estão operantes);
- 5 - Conting. FS-DA** (Usado quando não há internet no estabelecimento, nesta modalidade o emitente precisa imprimir os CT-e OS em um papel moeda adquirido diretamente na Sefaz);
- 7 - Conting. SVC-RS** (utilizado quando o servidor do estado do emitente encontra-se fora do ar);
- 8 - Conting. SVC-SP** (utilizado quando o servidor do estado do emitente encontra-se fora do ar);

Tipos de Serviço OS

- 6 - Transporte de Pessoas:** Para viagens onde serão transportados passageiros.

7 - **Transporte de valores:** Cargas que irão incluir valores, como carro forte, transporte de malotes, etc...

8 - **Excesso de Bagagem:** Viagens que excederem a bagagem deve ser aberto um novo documento somente para o excesso da bagagem;

Os próximos campos a serem preenchidos, são do **Tomador do Serviço; Cid. Origem e Cid Destino.**



The screenshot shows a form with three rows of data entry. Each row consists of a label, a text input field, and a dropdown menu. The first row is for 'Tomador' with value '3' and 'SOFTEN INFORMATICA LTDA'. The second row is for 'Cid. Origem' with value '8983' and 'JOSE BONIFACIO-SP'. The third row is for 'Cid. Destino' with value '8987' and 'JUNDIAI-SP'. Below these fields is a checkbox labeled 'Notas Fiscais Eletrônicas'.

Tomador:	3	SOFTEN INFORMATICA LTDA
Cid. Origem:	8983	JOSE BONIFACIO-SP
Cid. Destino:	8987	JUNDIAI-SP

Notas Fiscais Eletrônicas

A **Cid. Origem**, é preenchida automaticamente conforme **cadastro do cliente**, mas pode ser editada se clicar na lupa.



This screenshot shows the same form as above, but with a 'Consulta de cidade' (City Lookup) window open. The window has a search field with 'SAO PAULO' entered. Below the search field, a list of cities is displayed: 'SAO PAULO DAS MISSOES - RS', 'SAO PAULO DE OLIVENCA - AM', and 'SAO PAULO DO POTENGI - RN'. The 'Cid. Origem' field in the background form has a red box around its search icon, indicating it is the focus of the lookup operation.

Tomador:	3	SOFTEN INFORMATICA LTDA
Cid. Origem:	8983	JOSE BONIFACIO-SP
Cid. Destino:	8987	JUNDIAI-SP

Notas Fiscais Eletrônicas

Chave NF-e:

Chave:

Consulta de cidade

Nome:

- SAO PAULO DAS MISSOES - RS
- SAO PAULO DE OLIVENCA - AM
- SAO PAULO DO POTENGI - RN

A Cid Destino, deve ser informada na sequência, também é selecionada na lupa.

Os próximos campos a serem preenchidos obrigatoriamente são **Descrição, Característica (Não obrigatório) Qnt. de Pessoas, Fretamento, Data e Hora (sempre definir uma hora a diante para não dar erro na emissão).**

Serviço Predominante

Descrição: VIAGEM PARA RESORT

Características:

Qnt de Pessoas: 42,00

Fretamento: 1 - Eventual ▼

Data Serviço: 10/08/2024 Hora Serviço: 16:00

- **Descrição:** É um campo livre, pode ficar destacado a informação do destino, da viagem que será feita, especificar qual tipo de transporte será feito...
- **Característica:** Pode definir as características da viagem. Ou o meio de transporte que esta sendo fretado;
- **Qnt. de Pessoas:** Informar a quantidade que vai na viagem e não quantas cabem no transporte fretado.
- **Fretamento:** Especificar se é eventual ou de é um contrato contínuo.
- **Data e hora:** define a data do evento que esta sendo criado.

Na sequência é necessário selecionar qual será a tributação dos impostos (caso tenha) nos campos a seguir. As definições de impostos também

Valores e Impostos

Situação Tributaria: 00 - Trib. normal ICMS

Cód. Benefício Fiscal: 00 - Trib. normal ICMS

Valor Total Srv.:

20 - Trib. BC reduzida

40 - ICMS isenção

41 - ICMS não tributada

51 - ICMS diferido

90 - ICMS outros

90 - Simples Nacional

ICMS PIS

% Base de calculo: % % B.Calc. do ST: %

Valor BC ICMS: Valor BC. ST.:

Alíquota ICMS: % Aliq. ICMS ST: %

Valor ICMS: Valor ICMS ST:

VL ICMS Deson:

Obrigatoriamente é preciso selecionar a **Situação Tributária**. Caso tenha que ser destacado os impostos, torna-se obrigatório o preenchimento dos campos de **ICMS, PIS, COFINS, IR, INSS e CSLL**.

O preenchimento do campo de **Chave NF-e** torna-se obrigatório apenas caso seja emitido um CT-e OS de valores, caso contrário pode seguir sem referenciar nenhuma chave de acesso de nota fiscal. Pois o transporte de pessoas não necessita de uma nota fiscal para circulação.

Notas Fiscais Eletrônicas

Chave NF-e:

Chave	

Os **Valores que Compõem o Frete** é o campo que precisa ser preenchido depois dos impostos para que possa ser cobrado o valor do serviço, somados aos valores adicionais que podem ou não estar destacados nos campos destinados na sequência:

Valores que Compõem o Frete

Vl. líquido do serviço:

Valor dos tributos:

Valor do seguro:

Totais de pedágio:

Compon.Adicionais

Valor

Compon.Adicionais	Valor

Componente	Valor
+ VALORES	50,00

1. **Valor Líquido do Serviço:** é o preço do serviço que será para fazer a viagem. (Lembrando que qualquer outro valor adicionado será somado no final da emissão do CT-e OS)

2. **Valor dos tributos:** Valor que será somado pelos impostos (caso houver tributação) no valor total.
3. **Valor do Seguro:** Se for cobrado a parte o seguro da viagem, pode ser destacado no campo destacado a ele, ou pode-se incluir o valor do seguro no valor do serviço para que não fique destacado no documento que será cobrado a parte.
4. **Totais de Pedágio:** Acrescenta no valor final da nota se for cobrado a parte também.
5. **Componente Adicional:** Pode ser incluído qualquer outro valor para ser adicionado no total da nota.

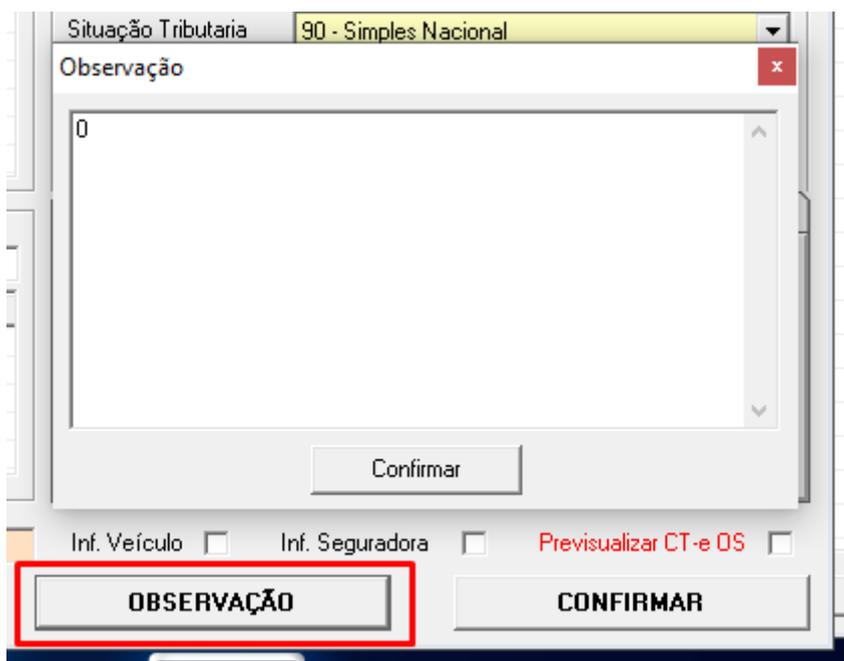
No rodapé da emissão tem dois campos que são de preenchimento obrigatório. **TAF e N° de Registro Estadual.**

TAF:	<input type="text"/>	N° Reg. Estadual:	<input type="text" value="00000000000589666587"/>
------	----------------------	-------------------	---

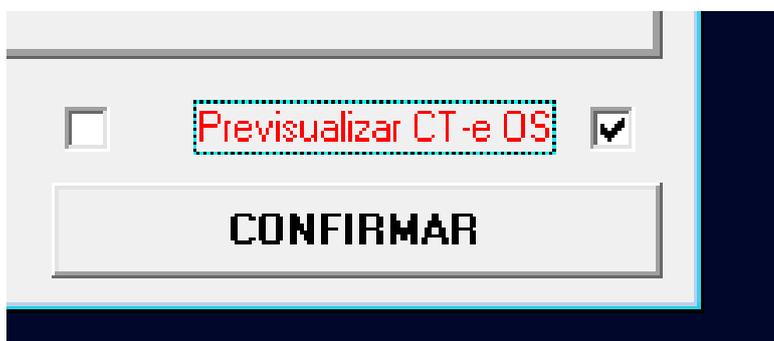
- **TAF (Termo de Autorização de Fretamento):** É utilizado quando o serviço é prestado para **fora do Estado;**

- **Nº de Registro Estadual:** Utilizado para serviço realizados dentro do Estado.

Para finalizar a emissão tem o campo livre de OBS, pode ser preenchido com qualquer informação desejada.



Antes de finalizar, recomenda-se marcar a pré visualização do documento, para confirmar se todas as informações estão corretas.

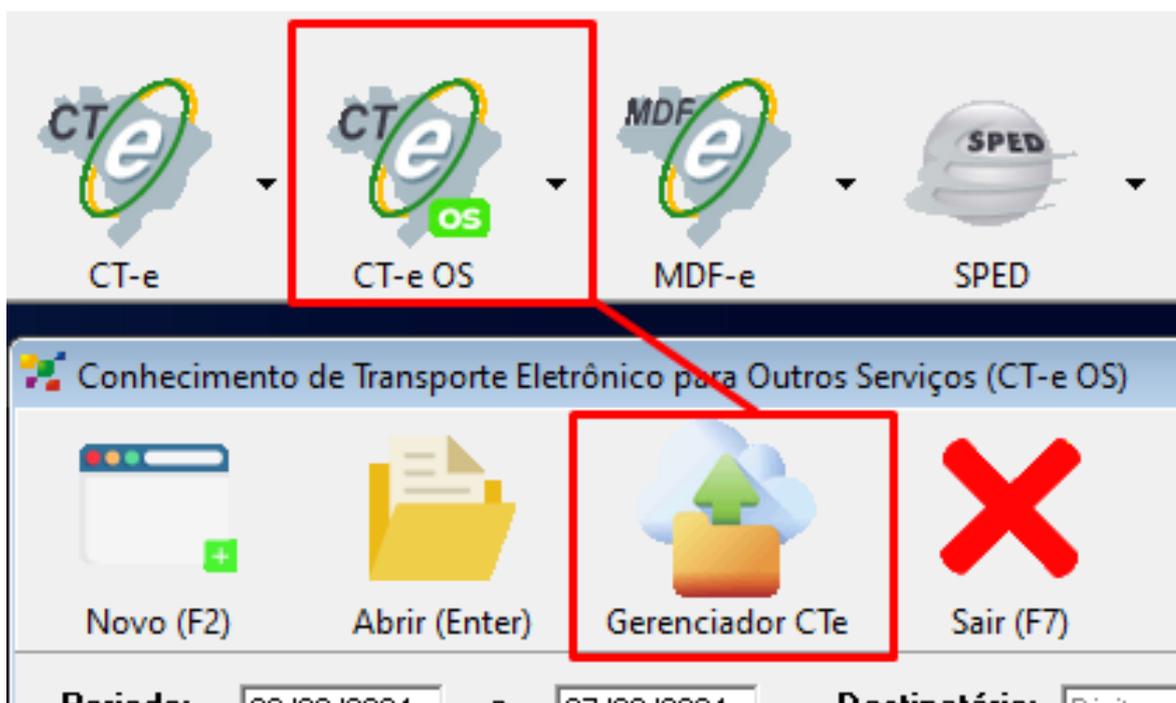


A pré visualização vai abrir numa outra tela e basta fazer a conferencia do documento antes de realizar o envio.

E o CT-e OS está pronto para emissão.

Como fazer a emissão do CT-e OS.

Ainda na tela de emissão de CT-e OS, clicar em **Gerenciador CTe**:



Ao clicar, vai abrir a tela do certificado digital

Selecione e confirme o **certificado digital** e de **OK**

Período das CTs: 06/08/2024 a 07/08/2024 Tomador:

	codigoCTE	Nome	CFOP	dataAtual	Chave
▶	4	SOFTEN INFORMATICA LTDA	5.353	06/08/2024	3524080758703000019567000000000041314272039

Status das CTe-OS's:
Não enviados: 1
Falta autorizar: 0
CTe prontos: 0

Depois de autorizada, os campos de **Imprimir CT-e OS, Evento (Canc/CCe)** serão liberados para dar continuidade. Possibilitando imprimir ou baixar o PDF da nota na máquina.

Imprimir

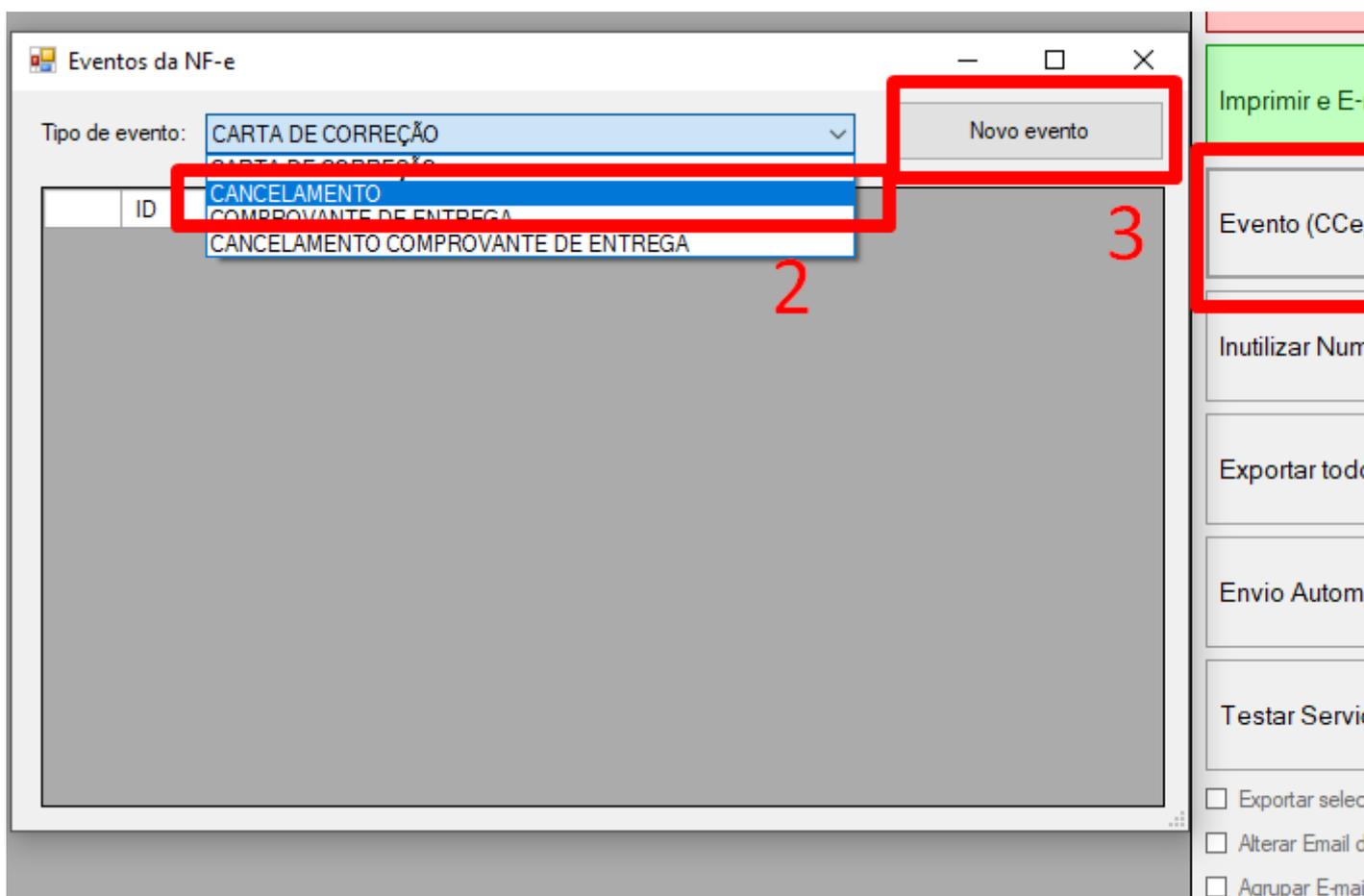
◀ ◁ ▷ ▶ 🔍

Relatório Principal

RECEBEMOS DE SOFTEN INFORMATICA EIRELI OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DO	
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Como fazer o cancelamento do CT-e OS.

No gerenciador do CT-e OS, clicar em **Eventos (CCe/Canc)** e selecionar no **tipo de evento** selecionar **cancelamento** e clicar em seguida em **novo evento**



Depois é obrigatório informar a **justificativa do cancelamento**, o campo de justificativa é obrigatório. Depois é só clicar em **Enviar e Autorizar**.

Novo evento de CANCELAMENTO

Num. Ordem: 1 Tipo: CANCELAMENTO

Chave NF-e: 3524060758703000019555000000000591410278540

Descrição do evento (Mudanças ou Justificativas):

Observação:
Conforme o ajuste Sinief N.º 12/2012 o prazo de cancelamento de uma NFE e de 24 horas e de NFCE e de 30 minutos, a contar do momento da autorização de emissão da nota.

Protocolo: Data e hora:

Enviar e autorizar Emitir comprovante Enviar Email Deletar Sair

Se desejar poderá fazer a impressão do comprovante de cancelamento ou encaminhar para o e-mail do cliente.

O prazo para cancelamento é de 7 dias.

Nota cancelada!